

GUÍA OPERATIVA

VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS

PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN

Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Bogotá, Febrero 2019.

	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 2 de 35

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO DE LA GUÍA	3
2. ALCANCE DE LA GUÍA.....	3
3. SIGLAS	4
4. REFERENCIAS NORMATIVAS.....	4
5. VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS	4
5.1 PRESENTACIÓN	5
5.1.1 Objetivo de la verificación de compromisos	5
5.1.2 Alcance de la verificación de compromisos	5
5.2 TIPOS DE INCENTIVOS, VERIFICACIONES POR TIPO DE ENTIDAD EDUCATIVA.....	5
5.2.1 Tipos de incentivos y condicionalidades	5
5.2.2 Verificación de compromisos de los jóvenes vinculados en programas de formación del SENA	7
5.2.2.1 Generación del Reporte PE-49DPS	8
5.2.2.1.1 Base de datos de identificación poblacional de prosperidad social para la generación del reporte PE49DPS.....	8
5.2.2.1.2 Cruce de la base de datos de identificación poblacional de prosperidad social y la matrícula de formación titulada del SENA para la generación del reporte PE49DPS	10
5.2.2.1.3 Estructura del reporte PE49DPS de verificación de compromisos	14
5.2.2.2 Protocolo de entrega del Reporte PE-49DPS para la verificación de compromisos	19
5.2.2.3 Procedimiento de verificación de compromisos por parte del SENA	19
5.2.3 Verificación de compromisos de los jóvenes vinculados en programas de formación de las IES y entidades en convenio con Prosperidad Social....	20
5.2.3.1 Archivo TInscripción.....	21
5.2.3.2 Parametrización del SIJA.....	21
5.2.3.3 Validación de la Información reportada por el Sistema Nacional de Información De La Educación Superior -SNIES- del Ministerio de Educación Nacional -MEN-	22
5.2.3.4 Ajustes en la T-Inscripción a causa de cambios en SNIES Programa, avalados por el MEN ..	22
5.2.3.5 Generación del Reporte 1. Matrícula	23
5.2.3.6 Generación del Reporte 2. Permanencia y Excelencia.....	24
5.2.3.7 Estructura y variables de los Reportes.....	24
5.2.3.8 Categorías de las variables “ESTADO_ESTUDIANTE”.....	29
5.2.3.9 Procedimiento de verificación de compromisos por parte de las IES.....	32
5.3 RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS	33
6. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y RETROALIMENTACIÓN	33
ANEXO N° 1: PROTOCOLO AJUSTES EN LA TINSCRIPCIÓN A CAUSA DE CAMBIOS EN SNIES PROGRAMAS AVALADOS POR EL MEN.....	34

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7
		PÁGINA: 3 de 35

INTRODUCCIÓN

La *verificación de compromisos* es el proceso operativo del Programa Jóvenes en Acción-JeA, por medio del cual se comprueba el cumplimiento de las corresponsabilidades o compromisos que condicionan la entrega del incentivo para un periodo determinado. Esta verificación se realiza para cada uno de los jóvenes inscritos en el Programa JeA y matriculados en los programas de formación técnica, técnica profesional, tecnológica y profesional universitario de las Instituciones de Educación Superior, del SENA y de los programas de las entidades en convenio con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

La *verificación de compromisos* es una responsabilidad que compete a las instituciones educativas y a las entidades en convenio con Prosperidad Social, en la medida que la entrega del incentivo está condicionado y asociado al resultado del proceso académico que adelanta el participante en la institución en la cual se encuentra matriculado. Este es el insumo básico que emplea posteriormente Prosperidad Social para efectuar la liquidación y entrega de incentivos.

1. OBJETIVO DE LA GUÍA

Presentar la verificación de compromisos establecido en el Manual Operativo-MO del Programa JeA vigente, describir la metodología, especificar los procedimientos, requisitos y responsables para desarrollarlo.

2. ALCANCE DE LA GUÍA

Las directrices de esta guía deben ser difundidas para el conocimiento y aplicación por parte de las siguientes instancias vinculadas directamente con la ejecución del Programa:

- Grupos Internos de Trabajo- GIT de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas- DTMC, en especial por parte del GIT de Jóvenes en Acción, nivel nacional y territorial.
- El Centro de Atención Telefónica- CAT de Prosperidad Social.
- Las Instituciones de Educación Superior-IES en convenio con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
- El SENA, nivel nacional y regional.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7
		PÁGINA: 4 de 35

- Los Programas o estrategias nacionales o territoriales en convenio con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
- Alcaldías y enlaces municipales y demás actores locales.

3. SIGLAS

Para facilitar la comprensión de esta guía a continuación se explicación las siglas que se usan en su contenido.

CAT	Centro de Atención Telefónica
DTMC	Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas
GIT	Grupo Interno de Trabajo
IE	Institución de Educación
IES	Instituciones de Educación Superior
JeA	Jóvenes en Acción
MEN	Ministerio de Educación Nacional
MO	Manual Operativo
SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje
SIJA	Sistema de Información del Programa Jóvenes en Acción
SNIES	Sistema Nacional de Información de la Educación Superior
TMC	Transferencias Monetarias Condicionadas

4. REFERENCIAS NORMATIVAS

El contenido de esta guía se basa en las exigencias normativa que se relacionan a continuación.

- Decreto 2094 de 2016, por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social
- Resolución 00401 de 2018, por la cual se establecen los grupos internos de trabajo de Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, su denominación y funciones y se dictan otras disposiciones.
- Manual Operativo Programa Jóvenes en Acción vigente.

5. VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS

La verificación de compromisos se realiza a partir de la información reportada al Programa JeA por parte del SENA, de las Instituciones de Educación Superior-IES y entidades en convenio con Prosperidad Social.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7
		PÁGINA: 5 de 35

5.1 PRESENTACIÓN

La verificación de compromisos se realiza de diferentes formas, dependiendo de la institución (SENA o IES) en la cual se encuentre matriculado el joven inscrito (participante) en el Programa JeA, de conformidad a lo establecido en la presente guía operativa.

5.1.1 Objetivo de la verificación de compromisos

Comprobar el cumplimiento de los compromisos o corresponsabilidades de los jóvenes inscritos en el Programa Jóvenes en Acción-JeA.

5.1.2 Alcance de la verificación de compromisos

La verificación inicia con la identificación, en el Sistema de Información del Programa Jóvenes en Acción-SIJA, de la institución o programa de las entidades en convenio con Prosperidad Social, en la cual se encuentra matriculado cada uno de los jóvenes inscritos en el Programa JeA y concluye con el registro en el SIJA del cumplimiento de compromisos de los jóvenes, para el periodo verificado.

5.2 TIPOS DE INCENTIVOS, VERIFICACIONES POR TIPO DE ENTIDAD EDUCATIVA.

Los responsables, instrumentos, procedimiento y tiempos en los cuales se realiza la *verificación de compromisos*, se establecen según la institución en la cual se encuentre vinculado el joven participante del Programa JeA, a partir del Cronograma Operativo de Verificación de Compromisos, Liquidación y Entrega de las TMC, establecido para cada vigencia por parte del Programa Jóvenes en Acción de Prosperidad Social.

5.2.1 Tipos de incentivos y condicionalidades

Los tipos de incentivos otorgados por el Programa JeA, la condicionalidad o compromisos que deben cumplir los jóvenes participantes para el acceso al incentivo y la frecuencia de la verificación de compromisos, se relacionan en el cuadro No. 2.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7
		PÁGINA: 6 de 35

Cuadro No. 2. Tipos de incentivos, condicionalidades y frecuencia de verificación

INSTITUCIÓN	TIPO DE INCENTIVO	CONDICIONALIDADES DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL JOVEN PARTICIPANTE	FRECUENCIA DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS
SENA	Matrícula y permanencia	<ul style="list-style-type: none"> Se encuentra matriculado en un programa de formación técnica o tecnológica bajo la modalidad presencial. Estar activo en su proceso de formación, sin ningún tipo de condicionalidad académica y/o disciplinaria. 	Seis veces al año (cada dos meses)	Reporte PE-49 DPS
	Matrícula	<ul style="list-style-type: none"> Se encuentra matriculado en un programa de formación técnico profesional, tecnológico o profesional universitario, bajo la modalidad presencial o distancia tradicional. Estar activo en su proceso de formación, sin ningún tipo de condicionalidad académica y/o disciplinaria. 	Al finalizar el periodo de matrículas	Reporte No. 1 Matrícula (R1)
IES – Entidades en Convenio con Prosperidad Social	Permanencia	<ul style="list-style-type: none"> Haber culminado el período académico con un promedio acumulado igual o superior a 3.0 (sobre 5.0). Estar activo en su proceso de formación, sin ningún tipo de condicionalidad académica y/o disciplinaria. 	Al finalizar la consolidación de las notas semestrales	Reporte No. 2 Permanencia y Excelencia (R2)
	Excelencia	<ul style="list-style-type: none"> Haber culminado el período académico y obtenido un promedio acumulado igual o superior a 4.0 (sobre 5.0). 		

Fuente: GIT Jóvenes en Acción, DTMC- Prosperidad Social

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 7 de 35

5.2.2 Verificación de compromisos de los jóvenes vinculados en programas de formación del SENA¹

La verificación de compromisos de los jóvenes participantes del Programa JeA, que cursan programas de formación del nivel técnico y tecnológico del SENA, se realiza a partir del Reporte PE-49DPS generado por el SENA y entregado al Programa JeA, para cada periodo de verificación, según fechas definidas en el cronograma del Programa y socializadas previamente al SENA.

Desde el nivel nacional el SENA se articula con los Centros de Formación y las instituciones convinientes de ampliación de cobertura, para la entrega de la información de la verificación de compromisos por medio del archivo PE49DPS.

A continuación, se presentan algunas precisiones sobre la verificación de compromisos:

- La verificación de compromisos es un seguimiento del nivel nacional del SENA, coordinado por la Dirección de Formación Profesional Integral y de responsabilidad directa de los Subdirectores de los Centros de Formación del SENA, presentes en los municipios focalizados por Prosperidad Social para cada Programa. Corresponde a la Dirección de Formación Profesional Integral del SENA dar a conocer las directrices y los procedimientos que deben seguirse en el marco de la implementación del programa Jóvenes en Acción.
- Es responsabilidad de los Centros de Formación del SENA y de las instituciones convinientes de ampliación de cobertura, realizar todos los procedimientos correspondientes a la planeación de la oferta académica, inscripción, selección y matrícula de los potenciales participantes del Programa Jóvenes en Acción, de acuerdo con las políticas de admisión del SENA, o según los acuerdos que sean eventualmente definidos entre el SENA y Prosperidad Social.
- La verificación de compromisos se basa, por un lado, en las fechas del proceso de formación, que comprenden fecha inicio y fin de ficha, fecha fin de Etapa Lectiva, y fecha inicio y fin de Etapa Productiva; y por el otro, en el ESTADO_APRENDIZ que posee el aprendiz la fecha de corte establecida. Es responsabilidad de los Centros de Formación actualizar la información respectiva en el aplicativo Sofía Plus, previo a la generación y entrega del Reporte PE49DPS a Prosperidad Social para cada periodo de verificación. Con este propósito, los Centros de Formación deben:

¹ Las especificaciones técnicas de este tema se presentan en la Guía Técnica de Verificación de Compromisos – SENA del Programa Jóvenes en Acción.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 8 de 35

- Realizar la correcta y completa creación, programación y caracterización de las fichas de los programas de formación, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Dirección General del SENA para tal fin. Es necesario que sea realizado antes de iniciar el proceso de matrícula de los futuros aprendices de los programas de formación.
- Adelantar las gestiones pertinentes a que haya lugar con las instituciones convenientes de ampliación de cobertura con quienes han establecido convenios, para asegurar que la información de cada aprendiz esté debidamente consignada en el aplicativo Sofía Plus.
- La Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del SENA es la encargada de hacer la entrega oficial del Reporte PE49DPS de verificación de compromisos de los participantes de Jóvenes en Acción, a la Coordinación Nacional del Grupo de Trabajo Jóvenes en Acción de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas -DTMC- de Prosperidad Social, en las fechas establecidas para cada período de verificación. Con base en la información consignada en el Reporte PE49DPS de verificación de compromisos, Prosperidad Social procede a efectuar la liquidación y entrega de incentivos a los participantes matriculados en el SENA.
- El Reporte PE49DPS de verificación de compromisos es generado a partir de la información consignada por los Centros de Formación y convenientes del SENA en el aplicativo Sofía Plus.
- Para la generación del reporte PE49DPS de verificación de compromisos por parte del SENA, Prosperidad Social envía para cada periodo de verificación la base de datos de identificación poblacional de Prosperidad Social. En ella se relacionan los participantes del programa Jóvenes en Acción y la lista de municipios de intervención de cada Programa.
- Para asegurar la calidad, veracidad y seguridad de la información entregada/recibida entre el SENA – Prosperidad Social, genera el respectivo código .hash, que permite hacer la encriptación de los datos entregados y evitar su posible modificación.

5.2.2.1 Generación del Reporte PE -49DPS

5.2.2.1.1 Base de datos de identificación poblacional de prosperidad social para la generación del reporte PE49DPS

Prosperidad Social, a más tardar 15 días antes del cierre de verificación de compromisos, hace llegar a la Dirección de Formación Profesional integral del SENA la base de datos de identificación poblacional de Prosperidad Social para que sea cargada en el aplicativo Sofía Plus y se genere el reporte PE49DPS.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 9 de 35

- Se entrega base de datos de la totalidad de jóvenes participantes registrados en el SIJA a la fecha, con las respectivas depuraciones.
- El listado de municipios de intervención de cada Programa.

La base de datos remitida por Prosperidad Social incluye las novedades y depuraciones a que haya lugar para cada registro. En particular, se excluyen de la base a todos los Jóvenes que:

- Finalizaron su tiempo de vinculación al Programa.
- Tienen registro en estado RETIRADO/VENCIDO ante el SIJA.
- Tienen inscripción habilitada al Programa vía modalidad Instituciones de Educación Superior.

Las variables de la base de datos remitida por Prosperidad Social al SENA para la generación del reporte PE49DPS de verificación de compromisos se describen en el cuadro N° 3.

Cuadro N° 3. Variables de la base de datos remitida por Prosperidad Social al SENA para la generación del reporte PE49DPS de verificación de compromisos.

No. VARIABLE	NOMBRE VARIABLE	FORMATO	¿PUEDE VENIR VACIO?	OBSERVACIÓN
1	TIPO_IDENTIFICACION	Texto	NO	TI: Tarjeta de identidad. CC: Cédula de ciudadanía.
2	NUMERO_IDENTIFICACION	Texto	NO	La cédula de ciudadanía y la tarjeta de identidad deben ser totalmente numéricas y su longitud no debe ser mayor a 10 dígitos para la cédula y 11 dígitos para la tarjeta. Las tarjetas de identidad no deben tener guion (-).
3	PRIMER_NOMBRE	Texto EN MAYÚSCULAS Y SIN TILDES	NO	Primer nombre del aprendiz.
4	SEGUNDO_NOMBRE	Texto EN MAYÚSCULAS Y SIN TILDES	SI	Segundo nombre del aprendiz.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7
		PÁGINA: 10 de 35

No. VARIABLE	NOMBRE VARIABLE	FORMATO	¿PUEDE VENIR VACIO?	OBSERVACIÓN
5	PRIMER_APELLIDO	Texto EN MAYÚSCULAS Y SIN TILDES	NO	Primer apellido del aprendiz.
6	SEGUNDO_APELLIDO	Texto EN MAYÚSCULAS Y SIN TILDES	SI	Segundo apellido del aprendiz.
7	FECHA_DE_NACIMIENTO_APRENDIZ	Fecha (dd/mm/aaaa)	NO	Dos dígitos para día, dos dígitos para mes, y cuatro dígitos para el año, separados por la barra diagonal.
8	JOVEN_EN_ACCION	Numérico	NO	Corresponde al Código_Beneficiario_PROSPERIDAD SOCIAL

Fuente: GIT Jóvenes en Acción, DTMC- Prosperidad Social

5.2.2.1.2 Cruce de la base de datos de identificación poblacional de prosperidad social y la matrícula de formación titulada del SENA para la generación del reporte PE49DPS

Para cada período de verificación, el Grupo de Trabajo de Sofía Plus de la Oficina de Sistemas del SENA hace el respectivo cruce de información, entre la base de datos de identificación poblacional de Prosperidad Social y el universo de aprendices matriculados en el SENA en los programas de formación titulada en los niveles técnico y tecnólogo. El objetivo de este cruce es identificar cuáles de los participantes del Programa Jóvenes en Acción, remitidos en la base de datos, se encuentran matriculados en algún programa de formación en los Centros de Formación del SENA en los municipios focalizados por Prosperidad Social.

Con posterioridad a ello, y según consenso alcanzado por las entidades, la Oficina de Sistemas SENA no incluye en la base así obtenida, a los aprendices Jóvenes en Acción que reciben el apoyo de Sostenimiento SENA o el apoyo económico FIC. Esto a fin de que no sean considerados en la verificación y asignación de aporte monetario que realiza Prosperidad Social².

² Según resoluciones SENA 359 y 360 de 2014, el apoyo monetario Jóvenes e Acción, y los apoyos FIC y Sostenimiento SENA, son excluyentes. Este se efectúa entonces para priorizar los apoyos SENA, y favorecer así a los aprendices beneficiarios.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 11 de 35

Con la validación de la matrícula y la verificación de compromisos efectuada por el SENA, Prosperidad Social procede a:

- Validar la inscripción al Programa Jóvenes en Acción.
- Continuar con la depuración y la liquidación y entrega de incentivos.

Para cruzar cada uno de los registros enviados en la base de datos de identificación poblacional de Prosperidad Social, con el universo de aprendices matriculados en el SENA en los programas de formación titulada de los niveles técnico y tecnólogo, el SENA efectúa los 26 cruces descritos en el Cuadro N° 4.

Cuadro N°4. Cruces aplicados entre la base de datos de identificación poblacional de Prosperidad Social y el universo de aprendices matriculados en el SENA para la generación del Reporte PE49DPS de verificación de compromisos.

No. CRUCE	PRIMER NOMBRE -NOM1-	SEGUNDO NOMBRE -NOM2-	PRIMER APELLIDO -APE1-	SEGUNDO APELLIDO -APE2-	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (DIFERENTE A O) -DOC-	FECHA DE NACIMIENTO	CÓDIGO BENEFICIARIO	OBSERVACIÓN
1	X	X	X	X	X	X		
2	X	X	X	X	X			
3	FONÉTICO	FONÉTICO	FONÉTICO	FONÉTICO	X			
4	X		X	X	X	X		
5	X		X	X	X			
6	X	X	X		X	X		
7	X	X	X		X			
8	X		X		X	X		
9	FONÉTICO		FONÉTICO		X	X		
10	X		X		X			
11	X	X		X	X	X		
12		X	X	X	X	X		
13	X	X	X	X		X		
14	FONÉTICO	FONÉTICO	FONÉTICO	FONÉTICO		X		
15	X	X	X	X	DL<=1			
16	DL<=1		DL<=1		X	X		
17	FONÉTICO		FONÉTICO		X			

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN		CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL		VERSIÓN: 7 PÁGINA: 12 de 35

No. CRUCE	PRIMER NOMBRE -NOM1-	SEGUNDO NOMBRE -NOM2-	PRIMER APELLIDO -APE1-	SEGUNDO APELLIDO -APE2-	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (DIFERENTE A O) -DOC-	FECHA DE NACIMIENTO	CÓDIGO BENEFICIARIO	OBSERVACIÓN
18	FONÉTICO			FONÉTICO	X			
19			FONÉTICO	FONÉTICO	X			LONGITUD DOC>5
20			FONÉTICO APE2	FONÉTICO APE1	X			LONGITUD DOC>5
21	FONÉTICO NOM2		FONÉTICO		X			LONGITUD DOC>5
22		FONÉTICO NOM1	FONETICO		X			LONGITUD DOC>5
23	FONÉTICO		FONÉTICO		X			
25	X	X		X	X			
26		X	X		X			

Fuente: DTMC- Prosperidad Social

La aplicación de los anteriores cruces debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Programación de 26 criterios de cruces mediante la combinación de 6 variables (primer nombre, segundo nombre, primer apellido, segundo apellido, número de identificación y fecha de nacimiento).
- Si se cuenta con más variables, se amplían los criterios. Para el cruce entre el Reporte PE49DPS de verificación de compromisos y el registro de jóvenes en SIJA se aumenta a 29 el número de cruces, dado que se cuenta con la variable CÓDIGO_BENEFICIARIO.
- Se emplean dos algoritmos dentro de los criterios:
 - a. Fonético: Adaptación del SOUNDEX de Oracle para idioma español. Por ejemplo:
 - i. ZIRO - CIRO
 - ii. MARTHA – MARTA
 - b. Distancia de Levenshtein: Calcula la distancia entre dos cadenas de caracteres. Por ejemplo:
 - i. JULIETH – YULIETH = 1
 - ii. 1040374283 – 1040274283 =1

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7
		PÁGINA: 13 de 35

Adicionalmente, se verifica el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Cada registro debe tener el número de identificación de participante de Prosperidad Social (CÓDIGO_BENEFICIARIO), el cual debe ser único dentro de la base de datos remitida por Prosperidad Social (no debe estar duplicado), y para cada persona debe reportarse un único número asociado, bien sea tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía, según corresponda.
- Cada registro debe tener un tipo de documento válido (TI: Tarjeta de Identidad, CC: Cédula de Ciudadanía).
- El número de documento de identidad de cada registro debe cumplir con las siguientes propiedades:
 - Si éste tiene puntos, comas, espacios en blanco o comillas sencillas, estas se ignoran.
 - Si es tarjeta de identidad, su longitud no debe ser mayor a 11 dígitos o que su identificación comience por letras o números en una cantidad no mayor a 6, para luego estar separado opcionalmente por un guion con un número no nulo de sólo números.
 - Si es cédula de ciudadanía, su formato debe ser numérico y su longitud no debe ser mayor a 10 dígitos.
- La combinación de tipo y número de identificación debe ser única entre la base de datos de registro remitida por Prosperidad Social. Si para un registro hay más de una combinación, este registro no se tendrá en cuenta para ser cargado. Corresponde a Prosperidad Social subsanar esta diferencia.
- Si un registro cumple con las condiciones anteriores será un registro válido susceptible de ser incluido en el reporte PE49DPS de verificación de compromisos del periodo de verificación respectivo.

Una vez cargada la base de datos de identificación poblacional de Prosperidad Social en el aplicativo Sofía Plus que permite identificar los registros que cruzaron, el SENA procede con la generación del reporte PE49DPS de verificación de compromisos. La información consignada en el reporte corresponde a los registros para los cuales:

- El municipio de la ficha (NOMBRE_MUNICIPIO_CURSO) donde se desarrollan las actividades de formación corresponda a uno de los municipios focalizados por el Programa Jóvenes en Acción.
- La información de las fichas con inicio máximo de formación de tres años antes del corte.
- El nivel de formación de la ficha corresponda a los niveles técnico o tecnólogo (Formación Titulada).
- La ficha de caracterización no esté relacionada con “integración con la media”.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 14 de 35

- El tipo de formación debe ser de modalidad presencial.
- No deben contener registros repetidos, solo se debe reportar la última formación del aprendiz correspondiente a alguno de los niveles anteriormente mencionados. Según solicitud de Prosperidad Social, si el aprendiz cruza, SENA debe mostrar la información de otros programas del nivel técnico y tecnólogo que ha cursado el aprendiz en la misma modalidad de formación (Formación Titulada), siempre y cuando se encuentre en el rango de fechas definido.
- No incluye los aprendices que crucen y tengan adjudicado apoyo FIC o de sostenimiento para los meses sobre los cuales se realiza la verificación de compromisos.

5.2.2.1.3 Estructura del reporte PE49DPS de verificación de compromisos


A través del Reporte PE49DPS, el SENA da cuenta de la verificación de compromisos llevado a cabo por los Centros de Formación y convenientes del SENA en los municipios focalizados por los Programas Jóvenes en Acción. Este Reporte consigna la información académica y de identificación personal y de contacto, descrita en el Cuadro No. 5, de cada uno de los registros que cumplan con lo señalado en el capítulo 5.2.2.1.2. de la presente Guía; y es el insumo principal de la liquidación y de entrega de incentivos que realiza Prosperidad Social.

- La Oficina de Sistemas del SENA es la encargada de la generación del Reporte PE49DPS de acuerdo con las especificidades de la presente Guía.
- La Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo es la encargada de la entrega del Reporte PE49DPS de verificación de compromisos a Prosperidad Social, 15 días calendario después de la fecha de cierre del periodo a verificar.


Las variables del Reporte PE49DPS se describen en el cuadro No. 5.

Cuadro N° 5. Variables del Reporte PE49DPS de verificación de compromisos remitida por el SENA


No. VARIABLE	NOMBRE VARIABLE	FORMATO	¿PUEDE VENIR VACIO?	OBSERVACIÓN
1	CODIGO_REGIONAL	Numérico	NO	
2	CODIGO_CENTRO	Numérico	NO	
3	NOMBRE_CENTRO	Texto EN MAYÚSCULAS Y SIN TILDES	NO	

	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7
		PÁGINA: 15 de 35

No. VARIABLE	NOMBRE VARIABLE	FORMATO	¿PUEDE VENIR VACIO?	OBSERVACIÓN
4	CODIGO_DEPARTAMENTO_CURSO (DIVIPOLA 2 DÍGITOS)	Texto	NO	Corresponde al código DIVIPOLA – División Político Administrativa del DANE- del departamento donde se desarrollan las actividades de formación del programa que cursa el participante. Ejemplo de Antioquia 05
5	NOMBRE_DEPARTAMENTO_CURSO	Texto EN MAYÚSCULAS Y SIN TILDES	NO	
6	CODIGO_MUNICIPIO_CURSO (DIVIPOLA 3 DÍGITOS)	Texto	NO	Corresponde al código DIVIPOLA – División Político Administrativa del DANE- del municipio donde se desarrollan las actividades de formación del programa que cursa el participante. Ejemplo de Medellín: 001. Por medio de esta variable se verifica que el municipio esté focalizado por Jóvenes en Acción o IS.
7	NOMBRE_MUNICIPIO_CURSO	Texto EN MAYÚSCULAS Y SIN TILDES	NO	
8	FECHA_INICIO_FICHA	Fecha (dd/mm/aaaa)	NO	
9	FECHA_TERMINACION_FICHA	Fecha (dd/mm/aaaa)	NO	
10	CODIGO_PROGRAMA	Numérico	NO	
11	VERSION_PROGRAMA	Numérico	SI	
12	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	Texto EN MAYÚSCULAS Y SIN TILDES	NO	
13	IDENTIFICADOR_FICHA	Numérico	NO	
14	NIVEL_FORMACION	Texto EN MAYÚSCULAS Y SIN TILDES	NO	TECNICO, TECNICO PROFESIONAL, TECNOLOGO
15	DURACION_PROGRAMA	Numérico	NO	
16	TIPO_IDENTIFICACION_APRENDIZ	Texto	NO	TI: Tarjeta de identidad. CC: Cédula de ciudadanía.


 La equidad es de todos	Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
		PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7
			PÁGINA: 16 de 35

No. VARIABLE	NOMBRE VARIABLE	FORMATO	¿PUEDE VENIR VACIO?	OBSERVACIÓN
17	NUMERO_IDENTIFICACION_APRENDIZ	Numérico	NO	La cédula de ciudadanía y la tarjeta de identidad deben ser totalmente numéricas y su longitud no debe ser mayor a 10 dígitos para la cédula y 11 dígitos para la tarjeta. Las tarjetas de identidad no deben tener guion (-).
18	FECHA_EXPEDICION_DOC_APRENDIZ	Fecha (dd/mm/aaaa)	NO	
19	PRIMER_APELLIDO_APRENDIZ	Texto EN MAYÚSCULAS Y SIN TILDES	NO	
20	SEGUNDO_APELLIDO_APRENDIZ	Texto EN MAYÚSCULAS Y SIN TILDES	SI	
21	NOMBRE_APRENDIZ	Texto EN MAYÚSCULAS Y SIN TILDES	NO	
22	GENERO_APRENDIZ	Texto EN MAYÚSCULAS Y SIN TILDES	NO	FEMENINO MASCULINO
23	FECHA_DE_NACIMIENTO_APRENDIZ	Fecha (dd/mm/aaaa)	NO	
24	TELÉFONO_APRENDIZ	Numérico	SI	
25	CODIGO_PROGRAMA_ESPECIAL	Numérico	SI	
26	NOMBRE_PROGRAMA_ESPECIAL	TEXTO	SI	
27	CODIGO_PROGRAMA - código del convenio	Numérico	SI	
28	NOMBRE_CONVENIO	TEXTO	SI	
29	AMPLIACION_COBERTURA	TEXTO	SI	
30	ESTADO_APRENDIZ	Texto EN MAYÚSCULAS Y SIN TILDES	NO	INDUCCIÓN FORMACIÓN CONDICIONADO APLAZADO TRASLADADO CANCELADO RETIRADO

 La equidad es de todos	Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
		PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7
			PÁGINA: 17 de 35

No. VARIABLE	NOMBRE VARIABLE	FORMATO	¿PUEDE VENIR VACIO?	OBSERVACIÓN
31	ES_ACTIVADO	Texto EN MAYÚSCULAS Y SIN TILDES	NO	SI: Sí el estado_aprendiz corresponde a FORMACIÓN e INDUCCIÓN NO: Sí el estado_aprendiz a otro diferente a FORMACIÓN e INDUCCIÓN
32	CORREO_ELECTRONICO_APRENDIZ	Correo-e	SI	
33	MODALIDAD_FORMACION ³	Texto EN MAYÚSCULAS Y SIN TILDES	NO	PRESENCIAL
34	JOVEN_EN_ACCION	Numérico	NO	Corresponde al Código_Beneficiario_PROSPERIDAD SOCIAL
35	INGRESO_SOCIAL	Numérico	NO	Corresponde al Código_Beneficiario_PROSPERIDAD SOCIAL
36	APOYO_FIC	SI NO	SI	
37	APOYO_SOSTENIMIENTO	SI NO	SI	
38	MODALIDAD_ETAPA_PRODUCTIVA	Texto EN MAYÚSCULAS Y SIN TILDES	NO	Según las dispuestas por el Reglamento del Aprendiz SENA. Corresponden a la modalidad que está realizando efectivamente el aprendiz, no la que desea realizar. Opciones de Etapa Productiva: CONTRATO DE APRENDIZAJE, VÍNCULO LABORAL, MONITORIA, PASANTÍA, PROYECTO PRODUCTIVO. CAMPO DILIGENCIADO: sí el aprendiz está desarrollando la Etapa Productiva, en cualquier modalidad o si optó por contrato de aprendizaje y no ha iniciado ejecución” sin alternativa”: sí el aprendiz no ha dado inicio a la Etapa Productiva con una opción distinta a contrato de aprendizaje, o no ha seleccionado contrato de

³ El Programa Jóvenes en Acción no apoya personas vinculadas en programas de formación bajo las modalidades: A distancia, combinada, desescolarizada o virtual.


 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN		CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL		VERSIÓN: 7
			PÁGINA: 18 de 35

No. VARIABLE	NOMBRE VARIABLE	FORMATO	¿PUEDE VENIR VACIO?	OBSERVACIÓN
				aprendizaje como la opción a ejecutar
39	EMPRESA ETAPA PRACTICA	Texto EN MAYÚSCULAS Y SIN TILDES	SI	
40	FECHA_INICIO_ETAPA_PRACTICA	Fecha (dd/mm/aaaa)	NO: sí el aprendiz está ejecutando la Etapa Productiva. SI: Sí el aprendiz no está ejecutando la Etapa Productiva	CAMPO DILIGENCIADO: sí el aprendiz está desarrollando la Etapa Productiva, en cualquier modalidad. CAMPO VACÍO: sí el aprendiz NO está desarrollando la Etapa Productiva, en cualquier modalidad.
41	FECHA_FIN_ETAPA_PRACTICA	Fecha (dd/mm/aaaa)	NO: sí el aprendiz está ejecutando la Etapa Productiva. SI: Sí el aprendiz no está ejecutando la Etapa Productiva	CAMPO DILIGENCIADO: sí el aprendiz está desarrollando la Etapa Productiva, en cualquier modalidad. CAMPO VACÍO: sí el aprendiz NO está desarrollando la Etapa Productiva, en cualquier modalidad.
42	NIS (ID SENA)	Númérico	NO	Código del Aprendiz en el SENA
43	FECHA_FIN_ETAPA_LLECTIVA	Fecha (dd/mm/aaaa)	NO	

Fuente: GIT Jóvenes en Acción, DTMC- Prosperidad Social

Para la generación del Reporte PE49DPS de verificación de compromisos:

- Cada Centro de Formación y convenientes del SENA son responsables de actualizar la información académica de sus aprendices en el aplicativo Sofía Plus, de tal manera que la información emitida en el Reporte PE49DPS sea veraz y consistente con la realidad académica del aprendiz. De la adecuada actualización de la información académica, depende la liquidación y entrega de incentivos que realiza Prosperidad Social, en el sentido de evitar que

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 19 de 35

Prosperidad Social efectúe giros a participantes que no cumplen con su proceso de formación y, por lo tanto, incumplen con los compromisos del Programa al que pertenecen o que, por el contrario, Prosperidad Social omita la entrega de algún incentivo.

- En la periodicidad y términos indicados, la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del SENA, hará entrega a la Coordinación Nacional del Grupo de Trabajo Jóvenes en Acción de Prosperidad Social del Reporte PE49DPS de verificación de compromisos.

5.2.2.2 Protocolo de entrega del Reporte PE-49DPS para la verificación de compromisos

De cumplir el Reporte PE49DPS de verificación de compromisos con las especificaciones descritas en esta Guía, Prosperidad Social procede a efectuar la liquidación y entrega de incentivos para el período de verificación respectivo.

La entrega formal del Reporte PE49DPS de verificación de compromisos por parte del SENA, debe efectuarse mediante oficio y seguir las siguientes indicaciones:

- Ser remitido por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo a la Coordinación Nacional del Grupo Interno de Trabajo Jóvenes en Acción de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas de Prosperidad Social.
- Referenciar la fecha de corte o período de verificación de compromisos de la información que es enviada.
- Especificar el nombre del archivo. *.xlsx ó *.xls que contiene la base de datos.
- Especificar el nombre del archivo de chequeo .hash respectivo.
- Referenciar el número de registros que contiene la base de datos.

5.2.2.3 Procedimiento de verificación de compromisos por parte del SENA

Las actividades y responsables de la verificación de compromisos, por parte del SENA, se describen en el cuadro 6.

Cuadro No. 6. Procedimiento de verificación de compromisos - SENA

No.	Actividad	Responsable
1.	Enviar archivo de identificación poblacional al SENA	GIT Jóvenes en Acción
2.	Generar reporte de verificación de compromisos PE-49DPS	SENA
3.	Entregar reporte de verificación de compromisos PE-49DPS al Programa JeA, según protocolo establecido	SENA

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 20 de 35

No.	Actividad	Responsable
4.	Cargar y depurar en SIJA reporte de compromisos PE-49DPS entregado por el SENA	GIT Jóvenes en Acción
5.	Marcar en SIJA, según resultados del cargue y depuración del Reporte PE-49DPS, el cumplimiento de compromisos de los jóvenes inscritos en el Programa JeA, para el periodo verificado	GIT Jóvenes en Acción

Fuente: elaboración propia.

5.2.3 Verificación de compromisos de los jóvenes vinculados en programas de formación de las IES y entidades en convenio con Prosperidad Social

La verificación de compromisos de los jóvenes participantes del Programa JeA, que cursan programas de formación del nivel técnico profesional, tecnológico y profesional universitario, se realiza a partir de los reportes generados por las IES y entidades en convenio con Prosperidad Social y entregados al Programa JeA, para cada periodo de verificación, según fechas definidas en el cronograma y socializadas previamente a éstas IES:

- *Reporte 1. Matrícula:* corresponde a la base de datos de inscritos al Programa JeA y matriculados en programas de formación profesional en la IES para un período académico particular. Este reporte debe ser enviado según el cronograma establecido por Prosperidad Social.
- *Reporte 2. Permanencia y Excelencia:* corresponde a la base de datos de los resultados académicos de los Jóvenes en Acción que se han matriculado para un período académico particular y cuyo registro ha sido validado en la liquidación del Reporte No. 1 de Matrícula del mismo período académico y debe contener el promedio de notas acumulado del participante. Este reporte debe ser enviado según el cronograma establecido por Prosperidad Social.

Los anteriores reportes, son el resultado de la de verificación de compromisos que está bajo responsabilidad de la IES y de las entidades en convenio con Prosperidad Social. Con base en los reportes, el Programa JeA realiza la liquidación y entrega de los incentivos a cada uno de los participantes del Programa, inscritos para cada período académico. La veracidad y oportunidad en la entrega de los reportes, así como la calidad de la información consignada en los mismos, son competencia de la IES y de las entidades en convenio con Prosperidad Social.

	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 21 de 35

5.2.3.1 Archivo TInscripción

Este archivo contiene la totalidad de los Jóvenes en Acción con inscripción en el Programa. Cada uno de los participantes se encuentra inscrito al Programa bajo un convenio específico.

Previo a las fechas de precargue del Reporte N°1 de Matrícula, el Programa envía el archivo TInscripción que contiene la totalidad de Jóvenes en Acción inscritos bajo cada convenio. Con este insumo, la IES debe construir los reportes respectivos, verificando, entre otros, los estudiantes de su IES que son participantes del Programa y el SNIES Programa por el cual se encuentra inscrito, con el fin de comparar los datos registrados en Prosperidad Social con el sistema de información de su IES⁴.

Con este archivo la IES:

- Constata quienes son los Jóvenes en Acción activos.
- Verifica si hay cambios de SNIES Programa de estudiantes que ameriten parametrización del SIJA.
- Revisa en caso de doble titulación por cuál SNIES Programa se le hace acompañamiento al estudiante.
- Compara diferencias de documento entre las entidades para motivar la actualización de datos cuando se requiera.
- Puede marcar a los participantes activos en su Sistema de Información.

5.2.3.2 Parametrización del SIJA

Por parametrización del SIJA se entiende a aquellas acciones que se deben adelantar previo al cargue de reportes por parte de las IES, con el fin de que el SIJA se encuentre actualizado para desarrollar tanto la liquidación como la entrega de incentivos:

- Revisión de la información que se encuentra en la página del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- del MEN relacionada con sus programas de formación.
- Solicitud al Programa de ajustes en SNIES Programa de Jóvenes en Acción a los cuáles se les realiza un cambio de código SNIES en el sistema de información de la IES por ajustes del programa de formación ante el MEN, a pesar de que cursan la misma carrera.

⁴ En caso de que no se habiliten inscripciones durante el tiempo que transcurre entre el envío de un archivo T-inscripción y su actualización, es posible que el número de registros sea menor en cada archivo actualizado, toda vez que se pueden eliminar inscripciones por motivos de finalización en tiempo de acompañamiento en el Programa, superación de periodos académicos matriculados según el nivel de formación o ausencia de reporte de matrícula de un participante transcurrido un año calendario.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7
		PÁGINA: 22 de 35

5.2.3.3 Validación de la Información reportada por el Sistema Nacional de Información De La Educación Superior -SNIES- del Ministerio de Educación Nacional -MEN-.

La información de la IES referente a la identificación y caracterización de la institución educativa y de los programas de formación, es descargada por Prosperidad Social de la página pública del SNIES del Ministerio de Educación Nacional en cada ciclo operativo.

Las IES son las responsables de verificar en cada ciclo operativo del Programa Jóvenes en Acción, que la información de los programas de formación publicados por el SNIES esté actualizada y responda a la realidad de las resoluciones otorgadas por el Ministerio de Educación Nacional para cada uno de los Programas de formación.

Prosperidad Social informa a las IES las fechas en las que se descargará el archivo del SNIES, con el fin de que puedan hacer la validación de la información previo a la extracción que hará Prosperidad Social del archivo.

Prosperidad Social descarga los programas que figuren con nivel académico PREGRADO, nivel de formación TÉCNICO PROFESIONAL, TECNOLÓGICO y UNIVERSITARIO, de metodología PRESENCIAL y DISTANCIA TRADICIONAL de las Instituciones de Educación Superior en convenio con la entidad, así como aquellas IES públicas y privadas cobijadas en los convenios especiales con entidades gubernamentales.

El link de donde se descarga la información es:

<https://snies.mineducacion.gov.co/consultasnies/programa>

5.2.3.4 Ajustes en la T-Inscripción a causa de cambios en SNIES Programa, avalados por el MEN

El Programa remite periódicamente a las IES las fechas en las cuales es posible hacer ajustes de SNIES en la Tinscripción, a causa de cambios en la numeración del mismo Programa de formación y avalado por el SNIES del MEN. En estos casos, la IES garantiza que el participante se encuentra cursando el mismo programa de formación y que el cambio de número responde a actualizaciones de SNIES.

El procedimiento que debe seguir la IES para notificar estos ajustes se encuentra en el Anexo 1.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 23 de 35

5.2.3.5 Generación del Reporte 1. Matrícula

Para la generación del Reporte No. 1 de Matrícula, el Programa JeA envía, previo a las fechas del pre-cargue del Reporte en SIJA, el archivo que contiene la totalidad de jóvenes inscritos bajo cada convenio. Con este insumo, cada IES carga en el SIJA la información de formación profesional de pregrado del período académico respectivo, para cada uno de los participantes de JeA, en las fechas establecidas en el cronograma indicado por el Programa JeA para tal fin.

Para la generación del Reporte N°1 de matrícula, se deben tener en cuenta las siguientes precisiones:

- Se debe cargar en el Sistema de Información de Jóvenes en Acción-SIJA la información de formación profesional de pregrado del período académico respectivo, para cada uno de los participantes, en las fechas establecidas en el cronograma indicado por el programa Jóvenes en Acción para tal fin.
- El reporte que se cargue al sistema debe ser construido con base en el archivo T-Inscripción remitido por Prosperidad Social semestralmente.

En el caso que el estudiante curse doble titulación en la institución educativa, se deberá proceder así:

- Estudiantes matriculados reportados por primera vez al Programa Jóvenes en Acción: la IES debe remitir únicamente la información de aquel programa de formación que cumpla con los criterios de ingreso al Programa Jóvenes en Acción. Si el estudiante cursa más de un programa de formación que cumple con los criterios de ingreso al Programa Jóvenes en Acción, la IES bajo su criterio deberá reportar sólo uno.
- Estudiantes matriculados vinculados al programa Jóvenes en Acción: la IES debe remitir únicamente la información de aquel programa de formación por el cual el estudiante ha venido recibiendo los incentivos del Programa y que se encuentra almacenado en la T-Inscripción de cada convenio⁵.

El resultado de la depuración y de la liquidación de incentivos con base en el Reporte No. 1 de Matrícula, puede ser consultado por la IES, a través del usuario de acceso al SIJA del delegado asignado por la IES. Al consultar los resultados de los cargues en SIJA

⁵ La inscripción al Programa Jóvenes en Acción es únicamente semestral y se hace a través del Reporte No. 1 de Matrícula. La apertura de nuevas inscripciones está sujeta a las restricciones operativas y a la disponibilidad presupuestal que el Gobierno Nacional defina para el Programa Jóvenes en Acción en cada vigencia.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 24 de 35

(preliminar y definitivo) se deberá aceptar los términos y condiciones y será obligatorio la realización de los (2) dos cargues: pre-cargue y cargue definitivo en cada ciclo de verificación de compromisos.

5.2.3.6 Generación del Reporte 2. Permanencia y Excelencia

Para la generación del Reporte No. 2 Permanencia y Excelencia, se deben tener en cuenta las siguientes precisiones:

- Los registros de estudiantes incluidos en este Reporte deben corresponder a los enviados previamente en el Reporte No. 1 de Matrícula del mismo período académico, con excepción de los estudiantes que no hayan quedado inscritos en el Programa JeA (es decir los registros no válidos), de acuerdo con el resultado de la depuración y liquidación de incentivos del Reporte No. 1 de Matrícula (descargado a través del SIJA). En este sentido, para proceder con el la depuración y liquidación de incentivos del Reporte No. 2, es obligatorio que el estudiante haya sido incluido y verificado en el Reporte No. 1 de Matrícula del mismo período académico.
- La finalidad del Reporte No. 2 Permanencia y Excelencia⁶ es tener seguimiento del proceso de formación que está adelantando el estudiante en la IES, por lo tanto, este reporte debe incluir el promedio acumulado de notas, que es la base para efectuar la de liquidación y entrega del incentivo de permanencia (culminó el período académico y obtuvo un promedio acumulado igual a superior a 3.0 sobre 5.0) y de Excelencia (sí obtuvo un promedio acumulado igual o superior a 4.0 sobre 5.0) y con estado estudiante *activo*. (Ver numeral 5.2.4.1. CATEGORÍAS DE LA VARIABLE “ESTADO_ESTUDIANTE”, de la presente Guía).

El resultado de la depuración y liquidación de incentivos del Reporte No. 2 de Permanencia y Excelencia, puede ser consultado por las IES, a través del usuario de acceso SIJA. El enlace asignado por la IES, que cuenta con usuario de acceso al SIJA, puede además de efectuar el cargue del reporte, descargar el archivo en el que se relaciona el resultado de la depuración y de liquidación de incentivos correspondiente para cada uno de los registros reportados por la IES en el Reporte No. 2 de Permanencia y Excelencia.

5.2.3.7 Estructura y variables de los Reportes

La estructura y variables de los reportes remitidos por la IES al Programa, debe tener en cuenta lo descrito en el Cuadro No. 7. Debe conservarse el número y orden de las variables (19 en total) y el tipo de formato señalado para cada una de ellas; de lo contrario, el cargue de los reportes en el SIJA generará errores que deberá corregir la IES

⁶ A través del Reporte No. 2 no se habilitan inscripciones o ingresos al Programa Jóvenes en Acción.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 25 de 35


antes de la fecha de cierre del cargue en SIJA para los respectivos reportes, según cronograma establecido por Prosperidad Social.

Los registros que no cumplan con las indicaciones del Cuadro No. 7 no son tenidos en cuenta por el SIJA y, por lo tanto, no pueden ser cargados, ni procesados. Exclusivamente, los registros que se encuentren en el cargue que sea “Procesado con éxito” por el SIJA, continúan la depuración y liquidación de incentivos. En caso de que, por algún motivo, durante el cargue un registro haya quedado bajo la categoría “procesado con errores” y no haya sido subsanado y cargado de nuevo por la IES al SIJA, no es tomado por el sistema y se entenderá como joven no reportado al Programa.

Cada reporte debe ser construido en Excel (formato .xls) y debe incluir todas las variables relacionadas en el Cuadro No. 7, y en el orden descrito en el mismo. Si para algún reporte no se debe diligenciar alguna variable, esta debe conservarse en la estructura y dejar la columna vacía.

Cuadro No. 7. Variables de las bases de datos remitidas por las IES a Prosperidad Social en los reportes de verificación de compromisos

No. de variable	NOMBRE_VARIABLE*	FORMATO	OBSERVACIÓN	Variables del Reporte No. 1 ⁽⁵⁾	Variables del Reporte No. 2 ⁽⁵⁾
1	CONSECUTIVO	Numérico	Consecutivo según el número total de registros que la IES reporta.	X	X
2	CÓDIGO_MUNICIPIO_OFERTA _PROGRAMA (DIVIPOLA 5 DÍGITOS) ⁽¹⁾	Texto	Corresponde al código DIVIPOLA – División Político-Administrativa del DANE- del municipio donde está registrado el SNIES programa ante el MEN. Ejemplo: Medellín es 05001. Por medio de esta variable se verifica que el municipio esté focalizado por Jóvenes en Acción y se encuentre vinculado al convenio de la IES. Si la información no es correcta, no se incluirán en el Programa los registros asociados a estos municipios.	X	X

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 26 de 35

No. de variable	NOMBRE_VARIABLE*	FORMATO	OBSERVACIÓN	Variables del Reporte No. 1 ⁽⁵⁾	Variables del Reporte No. 2 ⁽⁵⁾
3	CÓDIGO_SNIES_INSTI TUCIÓN	Numérico	El registrado en el SNIES del MEN	X	X
	CÓDIGO_SNIES_PRO GRAMA	Numérico	El registrado en el SNIES del MEN	X	X
5	CÓDIGO_ESTUDIANT E	Numérico o Alfanuméri co si es el caso	Código del estudiante en el sistema de información académico de la IES.	X	X
6	TIPO_IDENTIFICACI ÓN _ESTUDIANTE	Texto – MAYÚSCU LA SIN TILDES	<p>Solo se aceptan las opciones de acuerdo con el tipo de documento:</p> <p>CE: Cédula de extranjería; TI: Tarjeta de identidad; CC: Cédula de ciudadanía.</p> <p>El tipo de identificación reportado por la IES debe ser el que corresponde a la edad del estudiante.</p>	X	X
7	NÚMERO_IDENTIFICA CIÓN _ESTUDIANTE	Texto	<p>La cédula de ciudadanía y la tarjeta de identidad deben ser totalmente numéricas y su longitud debe ser:</p> <p>CE: Entre 4 y 7 dígitos. TI: Entre 10 y 11 dígitos. CC: Solo 7,8 y 10 dígitos específicamente.</p> <p>El número no debe tener guion (-) ni tener puntos (.)</p>	X	X
8	PRIMER_NOMBRE_ES TUDIANTE	Texto – MAYÚSCU LA SIN TILDES	Primer nombre del participante. No debe tener espacios en blanco al inicio o al final.	X	X



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

GUÍA OPERATIVA
VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS
PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN


CÓDIGO:
G-GI-TM-2

VERSIÓN: 7

PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL

PÁGINA: 27 de 35

No. de variable	NOMBRE_VARIABLE*	FORMATO	OBSERVACIÓN	Variables del Reporte No. 1 ⁽⁵⁾	Variables del Reporte No. 2 ⁽⁵⁾
9	SEGUNDO_NOMBRE _ESTUDIANTE	Texto – MAYÚSCU LA SIN TILDES	Segundo nombre del participante. No debe tener espacios en blanco al inicio o al final.		
10	PRIMER_APELLIDO _ESTUDIANTE	Texto – MAYÚSCU LA SIN TILDES	Primer apellido del participante. No debe tener espacios en blanco al inicio o al final.	X	X
11	SEGUNDO_APELLIDO _ESTUDIANTE	Texto – MAYÚSCU LA SIN TILDES	Segundo apellido del participante. No debe tener espacios en blanco al inicio o al final.		
12	SEXO	Texto – MAYÚSCU LA SIN TILDES	Solo se aceptan las opciones: F para femenino. M para masculino.	X	X
13	FECHA_DE_NACIMIE NTO	Formato Fecha (dd/mm/a aaa)	Dos dígitos para día, dos dígitos para mes, y cuatro dígitos para el año, separados por la barra diagonal.	X	X
14	CÓDIGO_MUNICIPIO _ESTUDIO_JOVEN ⁽²⁾	Texto	Colocar el código DIVIPOLA del municipio en el cual se encuentra estudiando el pregrado el potencial participante o participante al momento de enviar el reporte. Corresponde al código DIVIPOLA – División Político Administrativa del DANE- Ejemplo de Medellín: 05001.	X	X
15	PERIODO_ACADÉMICO _INGRESO	Texto (aaaa-1) (aaaa-2)	Corresponde al período de inicio de estudios en el programa de formación profesional que se reporta. Depende de la frecuencia del proceso de admisión: anual o semestral.	X	X

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7
		PÁGINA: 28 de 35

No. de variable	NOMBRE_VARIABLE*	FORMATO	OBSERVACIÓN	Variables del Reporte No. 1 ⁽⁵⁾	Variables del Reporte No. 2 ⁽⁵⁾
			<u>NO INCLUIR INTER-SEMESTRALES, NI CURSOS VACACIONALES, NI PREUNIVERSITARIOS</u>		
16	PROMEDIO_ACUMULADO	Texto	<p>Corresponde al promedio acumulado. Se debe reportar en escala de 0,0 a 5,0. Si la IES utiliza una escala de valoración diferente, debe realizar la conversión respectiva. Sólo es válido un decimal.</p> <p><u>Número:</u> _____ Aplica para ESTADO_ESTUDIANTE: ACTIVO, CONDICIONADO, INACTIVO.</p> <p><u>NA (No Aplica):</u> Aplica para ESTADO_ESTUDIANTE: APLAZADO.</p>		X
17	NÚMERO_PERIODOS _ACADÉMICOS _MATRICULADOS	Numérico	<p>Corresponde al número de períodos académicos matriculados por el estudiante a partir del período académico de ingreso.</p> <p style="text-align: center;"><u>No hace referencia al semestre académico cursado que se calcula de acuerdo con el avance del plan de estudios. Hace referencia al número de matrículas realizadas por el estudiante incluyendo el período académico reportado</u></p> <p style="text-align: center;"><u>(EXCLUYE LOS PERÍODOS INTERSEMESTRALES, CURSOS VACACIONALES, PREUNIVERSITARIOS, PERÍODOS DE RESERVA DE CUPO O DE SUSPENSIÓN DE ESTUDIOS).</u></p> <p>En caso de las formaciones de ciclos propedéuticos, se debe reportar el acumulado de matrículas sobre el ciclo.</p>	X	X

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7
		PÁGINA: 29 de 35

No. de variable	NOMBRE_VARIABLE*	FORMATO	OBSERVACIÓN	Variables del Reporte No. 1 ⁽⁵⁾	Variables del Reporte No. 2 ⁽⁵⁾
18	ESTADO_ESTUDIANTE ⁽³⁾	Texto– MAYÚSCU LAS SIN TILDES	ACTIVO: aplica para el Reporte No. 1 y No. 2. CONDICIONADO: aplica para el Reporte No. 1 y No. 2. APLAZADO: aplica para el Reporte No. 2. INACTIVO: aplica para el Reporte No. 2.	X	X
19	CÓDIGO_JOVEN_EN_ACCIÓN ⁽⁴⁾	Numérico	Corresponde al código beneficiario que identifica a la persona en la base de datos de registro del Programa Jóvenes en Acción y que es suministrado en el reporte que puede descargar el Enlace de la IES del SIJA con los resultados del Reporte No. 1. Es obligatorio en el Reporte No. 2. El dejar registros vacíos ocasiona el rechazo del registro por el SIJA en el momento del cargue.		X

Notas:

*El nombre de las variables y su orden debe conservarse como lo describe la Tabla No. 1

(1) DIVIPOLA, consultar <http://www.dane.gov.co/Divipola/>

(2) Esta variable permite identificar el municipio en el que se encuentra el joven estudiando en el momento de generar el Reporte. Facilita a Prosperidad Social precisar el municipio en donde debe ser bancarizado el joven y hacia donde se deben dispersar los recursos de los incentivos. En cualquier caso, el municipio debe corresponder a uno de los municipios focalizados por el Programa Jóvenes en Acción, de lo contrario, los registros se caerán en el depurado y no serán tenidos en cuenta en la liquidación y entrega de incentivos.

(3) ESTADO_ESTUDIANTE, sólo es susceptible de entrega de incentivos el ESTADO_ESTUDIANTE ACTIVO, los demás ESTADO_ESTUDIANTE NO son susceptibles de entrega de incentivos hasta tanto pasen a tener el ESTADO_ESTUDIANTE ACTIVO.

(4) El código beneficiario corresponde al código que genera el Sistema de Información del Programa Jóvenes en Acción –SIJA–, en el momento que el joven hace el registro ante Prosperidad Social. Será suministrado por Prosperidad Social cuando finalice la liquidación y entrega de incentivos del Reporte No. 1 de Matricula a la IES y en los archivos de TInscripción para cada convenio. El resultado lo puede descargar el Enlace de la IES a través del SIJA. El código beneficiario es único para cada joven durante su participación en el Programa Jóvenes en Acción.

(5) El campo de las variables señaladas con X no puede venir vacío. Es una variable obligatoria, según el Reporte que corresponda.

Fuente: GIT Jóvenes en Acción - DTMC

5.2.3.8 Categorías de las variables “ESTADO_ESTUDIANTE”


La variable “ESTADO_ESTUDIANTE”, que debe ser reportada en ambos reportes debe reflejar el estado académico que tiene el estudiante al iniciar y al finalizar el período académico que curse. De acuerdo con la reglamentación académica y disciplinaria de la

	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7
		PÁGINA: 30 de 35

institución educativa, se debe homologar el estado académico del estudiante en el sistema de información académico de la IES a los descritos en el Cuadro No. 8.

Cuadro No. 8. **Descripción de la variable “ESTADO_ESTUDIANTE”**

ESTADO	DESCRIPCIÓN	IMPLICACIÓN	¿EN QUÉ REPORTE APLICA?
ACTIVO	<p>Para el Reporte No. 1, se refiere a aquellos estudiantes que efectivamente se matricularon a un programa de formación profesional de pregrado en la IES.</p> <p>Para el Reporte No. 2, se refiere a aquellos estudiantes matriculados, participantes del Programa Jóvenes en Acción, que finalizaron el período académico y conservaron su condición de estudiante regular en el programa académico matriculado.</p>	<p>El participante con “ESTADO_ESTUDIANTE” ACTIVO es susceptible de recibir el incentivo del Programa.</p>	<p>Reporte No. 1</p> <p>Reporte No. 2</p>
CONDICIONADO	<p>Hace referencia al estudiante que, sin perder la condición de estudiante regular en el programa académico matriculado, tiene su permanencia sujeta a algún tipo de condicionamiento debido a sus resultados académicos o disciplinarios, según el reglamento de la IES.</p> <p>Para el Reporte No. 1, se refiere a aquellos estudiantes matriculados que inician el período académico bajo algún tipo de condicionamiento.</p> <p>Para el Reporte No. 2, se refiere a aquellos estudiantes matriculados que culminan el período académico bajo algún tipo de condicionamiento.</p>	<p>El participante con “ESTADO_ESTUDIANTE” CONDICIONADO NO es susceptible de recibir el incentivo del Programa.</p> <p>Los períodos académicos que dure el participante en “ESTADO_ESTUDIANTE” CONDICIONADO no se reconocen incentivos retroactivos, una vez que el joven supera este estado. El tiempo que el joven dure en este estado se descuenta del máximo tiempo de permanencia en el Programa*.</p>	<p>Reporte No. 1</p> <p>Reporte No. 2</p>

 <p>La equidad es de todos</p> <p>Prosperidad Social</p>	<p>GUÍA OPERATIVA</p> <h2 style="margin: 0;">VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS</h2> <p>PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN</p>	<p>CÓDIGO: G-GI-TM-2</p>
	<p>PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p>	<p>VERSIÓN: 7</p>

PÁGINA: 31 de 35

ESTADO	DESCRIPCIÓN	IMPLICACIÓN	¿EN QUÉ REPORTE APLICA?
APLAZADO	<p>Hace referencia al estudiante que por algún motivo y de acuerdo con la reglamentación académica y disciplinaria de la institución, suspende sus estudios en el transcurso de un período académico y, por lo tanto, no lo finaliza.</p> <p>Los estudiantes en “ESTADO_ESTUDIANTE” APLAZADO deben reportarse en el Reporte No. 2 sin promedio acumulado.</p>	<p>El participante con “ESTADO_ESTUDIANTE” APLAZADO NO es susceptible de recibir el incentivo del Programa.</p> <p>Los períodos académicos que dure el participante en “ESTADO_ESTUDIANTE” APLAZADO no se reconocen incentivos retroactivos, una vez que el joven supera este estado. El tiempo que el joven dure en este estado se descuenta del máximo tiempo de permanencia en el Programa*.</p>	Reporte No. 2
INACTIVO	<p>Hace referencia al estudiante que por algún motivo ha perdido la calidad de estudiante regular en el programa académico o en la institución, de acuerdo con la reglamentación académica y disciplinaria de la institución.</p>	<p>El participante con “ESTADO_ESTUDIANTE” INACTIVO NO es susceptible de recibir el incentivo del Programa.</p> <p>Para los períodos académicos que dure el participante en “ESTADO_ESTUDIANTE” INACTIVO no se reconocen incentivos retroactivos.</p> <p>El tiempo que el joven dure en este estado se descuenta del máximo tiempo de permanencia en el Programa*.</p>	Reporte No. 2

Nota:

*El tiempo máximo de permanencia en el Programa Jóvenes en Acción está sujeto al nivel de formación con el cual fue habilitada la inscripción al Programa. La finalización de acompañamiento del Programa (por máximo tiempo de duración del proceso de formación) se determina a partir de lo que se cumpla primero entre: (i) el tiempo máximo de

 La equidad es de todos	Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
		PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7
			PÁGINA: 32 de 35

acompañamiento del participante según su nivel de formación, o el (ii) número de periodos académicos matriculados reportados por la IES:

- Técnicos profesionales, 24 meses o 4 periodos académicos matriculados;
- Tecnólogos, 36 meses o 6 periodos académicos matriculados;
- Profesionales universitarios y ciclos propedéuticos, 60 meses o 10 periodos académicos matriculados.

El conteo del tiempo máximo de permanencia en Jóvenes en Acción se cuenta a partir de la fecha de inscripción de los participantes en el Programa.

Para el caso de los ciclos propedéuticos se contarán 60 meses a partir de la inscripción de la titulación técnica que inicie el ciclo propedéutico.

El periodo de gracia en el Programa es la adición de 6 meses al tiempo máximo de duración del Proceso de formación. Estos seis meses se otorgan, teniendo en cuenta la diferencia entre el mes de reporte de información de las IES vs los meses en los cuales el participante del Programa cursó su periodo académico.

Fuente: GT Jóvenes en Acción - DTMC

5.2.3.9 Procedimiento de verificación de compromisos por parte de las IES

Las actividades y responsables de la verificación de compromisos, por parte de las IES y entidades en convenio con Prosperidad Social, se describen en el cuadro 9.

Cuadro No. 9. Procedimiento de verificación de compromisos - IES

NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Habilitar el acceso al SIJA a los responsables del cargue de los reportes de cada una de las IES	GIT Jóvenes en Acción
2.	Enviar el archivo T-Inscripción a las IES	GIT Jóvenes en Acción
3.	Realizar el pre-cargue en SIJA del Reporte 1 Matrícula, del periodo académico respectivo, de cada uno de los jóvenes inscritos en el Programa JeA	IES
4.	Depurar y validar los registros del Reporte 1 Matrícula pre-cargados en el SIJA por cada IES	GIT Jóvenes en Acción
5.	Revisar los resultados de preliquidación entregados por el Programa JeA y realizar ajustes	IES
6.	Efectuar el cargue definitivo en SIJA del Reporte 1 Matrícula	GIT Jóvenes en Acción
7.	Realizar el pre-cargue en SIJA del Reporte 2 Permanencia y Excelencia. Los registros deben corresponder a los del Reporte 1 Matrícula validados para el mismo periodo académico	IES
8.	Depurar y validar los registros del Reporte 2 Permanencia y Excelencia pre-cargados en el SIJA por cada IES	GIT Jóvenes en Acción

 La equidad es de todos	Prosperidad Social	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
		PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 33 de 35

9.	Revisar resultados de pre-liquidación del Reporte 2 Permanencia y Excelencia, depurado por el Programa JeA y realizar ajustes	IES
10.	Efectuar el cargue definitivo en SIJA del Reporte 2 Permanencia y Excelencia	IES
11.	Marcar en SIJA, según resultados del cargue y depuración de los reportes, el cumplimiento de compromisos de los jóvenes inscritos en el Programa JeA, para el periodo verificado	GIT Jóvenes en Acción

Fuente: GT Jóvenes en Acción – DTMC

5.3 RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS

Los principales indicadores de la verificación de compromisos son:


Cuadro No. 10. Indicadores de la verificación de compromisos

NOMBRE DEL INDICADOR	MEDIDA	CALCULO DEL INDICADOR
IE que realizaron la verificación de compromisos en el periodo verificado	%	IE que realizaron la verificación de compromisos en el periodo verificado/total IE en convenio con Prosperidad Social
Jóvenes inscritos que cumplieron compromisos en el periodo verificado	%	Jóvenes inscritos en el Programa JeA en el periodo verificado con cumplimiento de compromisos/ Total de jóvenes inscritos en el Programa en el periodo verificado

Fuente: GT Jóvenes en Acción - DTMC

6. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y RETROALIMENTACIÓN

La *verificación de compromisos* realizado en el SIJA, genera reportes e indicadores que sirven para cuantificar y cualificar la información registrada para el control, seguimiento y monitoreo de esta. Entre los reportes para el seguimiento se encuentra el del número de jóvenes participantes del programa que cumplieron compromisos en el periodo verificado, por institución, nivel de formación, municipio de intervención y grupo poblacional.

	GUÍA OPERATIVA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: G-GI-TM-2
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7
		PÁGINA: 35 de 35

CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	Enero 2013	Creación del documento.
2	Diciembre 2013	Actualización del proceso de generación del reporte PE49DPS de verificación de compromisos
3	Julio 2014	Actualización del proceso de generación del reporte PE49DPS de verificación de compromisos
4	Octubre 2015	Actualización del proceso de generación del reporte PE49DPS de verificación de compromisos. Ingreso del documento al SGI del Prosperidad Social.
5	Agosto 2016	Actualización de la Guía de acuerdo con las disposiciones del Manual Operativo del Programa Jóvenes en Acción, versión 4. Resolución 01522 del 10 de junio de 2016.
6	Enero 2019	Cambio de nombre del documento por la unificación de los contenidos de esta guía de verificación para SENA (G-GI-TM-2 V.5) y la guía operativa de verificación de IES (G-GI-TM-3 V.5). Pasa a llamarse “VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS JEA” en remplazo al nombre “ENTREGA/RECEPCIÓN DE BASES DE DATOS DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS, PROSPERIDAD SOCIAL Y SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA”. Esto implica la pérdida de vigencia las versiones mencionadas y la suspensión permanente de uso del código G-GI-TM-3.
7	Febrero de 2019	Ajustes de forma dentro del documento, entre ellos la segregación entre los responsables de la elaboración y la revisión.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: LINA MARÍA RAMIREZ PULGARIN. Nombre: FRANKLIN RAFAEL MARTÍNEZ. Nombre: JHON JAIRO ZAMUDIO. Contratistas Grupo de Trabajo Jóvenes en Acción de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas.	Nombre: ISABEL CRISTINA ACOSTA CORTÉS. Cargo: Profesional Especializado. Coordinadora GIT Jóvenes en Acción de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas.	Nombre: JULIÁN TORRES JIMÉNEZ. Cargo: Director. Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas.